

**План мероприятий («Дорожная карта»)
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
в образовательной организации МООДО «ЦДО «Островки» на 2026 год.**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Издание распорядительного акта о назначении ответственного(ых) должностных лиц за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации	19.12.2025 г.	Заместитель директора по воспитательной работе	Приказ о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в МООДО «ЦДО «Островки»
2	Информирование каждого педагогического работника образовательной организации о требованиях законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки	В период приёма на работу	Документовед, заместитель директора по воспитательной работе	Ознакомление педагогов (заполнение листа ознакомления)
3	Проведение педагогического совета по вопросу снижения бюрократической нагрузки в образовательной организации	Перед началом каждой смены	Заместитель директора по воспитательной работе	Проведение педагогического совета
4	Проведение анализа перечня локальных нормативных актов на соответствие требованиям законодательства об образовании	До 01.04.2026	Заместитель директора по воспитательной работе	Проведение анализа ЛНА
5	Определение актуального перечня локальных нормативных актов в соответствии с требованиями законодательства об образовании	До 01.04.2026	Заместитель директора по воспитательной работе	Определение актуального перечня ЛНА
6	Проведение анализа локальных нормативных актов на соответствие требованиям законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	До 01.04.2026	Заместитель директора по воспитательной работе	Проведение анализа ЛНА

7	Приведение локальных нормативных актов и иных правовых актов в соответствие с требованиями законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	До 01.05.2026	Заместитель директора по воспитательной работе	Внесение изменений в ЛНА и иные правовые акты в соответствии с требованиями законодательства
8	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с и требованиями законодательства в части снижения бюрократической нагрузки	До 01.05.2026	Документовед, Директор	Разработка должностных инструкций педагогических работников в соответствии с требованиями законодательства в части снижения бюрократической нагрузки
9	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	Администрация МООДО «ЦДО «Островки»	Исключено
10	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Постоянно	Администрация МООДО «ЦДО «Островки»	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства
11	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	Постоянно	Администрация МООДО «ЦДО «Островки»	Проведение работы по замещению документов на бумажном носителе на электронную форму
12	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителях	Постоянно	Администрация МООДО «ЦДО «Островки»	Исключено
13	Правовое просвещение педагогических работников образовательной организации	Перед началом каждой смены	Администрация МООДО «ЦДО «Островки»	Разъяснение требований законодательства в части касающейся